

Application OneDrive

Version du 2 août 2023 –DB

Qu'est-ce que l'*Application OneDrive*?

L'*Application OneDrive* est un logiciel qui s'installe sur un ordinateur ou un appareil mobile. Cette application permet de synchroniser sur ces appareils les fichiers qui sont stockés dans l'espace OneDrive sur le Web. Vous n'êtes pas obligé d'utiliser cette application, vous pouvez toujours accéder à OneDrive à partir du portail www.office.com.



Comment installer l'*Application OneDrive*?

- 1) L'*Application OneDrive* est installée par défaut sur les ordinateurs pourvus du système d'exploitation Windows 10 et plus. Pour les autres ordinateurs ou appareils mobiles, voici le lien vous permettant de la télécharger: [OneDrive - Télécharger OneDrive pour Windows, Mac et mobile \(microsoft.com\)](http://microsoft.com)
- 2) Démarrez l'*Application OneDrive*
 - a) Sur Windows, cliquez sur le bouton « Démarrer » en bas à gauche de l'écran et tapez « OneDrive »;
 - b) Cliquez sur « OneDrive ».



3) Points importants à surveiller lors de l'installation

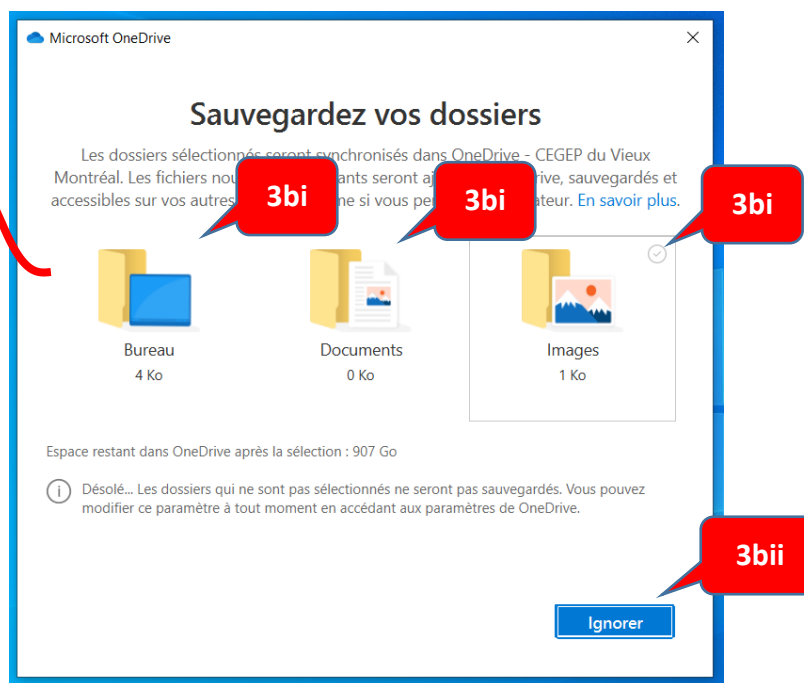
a) Vous devrez vous connecter avec votre adresse courriel et votre mot de passe du Collège;

b) Dans la fenêtre « Sauvegardez vos dossiers », vous devez choisir si vous activez ou non la sauvegarde et la synchronisation de ce qui est contenu dans les dossiers « Documents », « Images » et « Bureau ».

i) Si vous cochez ces dossiers, vous **pourriez ralentir votre ordinateur. Aussi, les documents personnels contenus dans ces emplacements seront copiés sur votre espace infonuagique OneDrive du Collège.**

ii) Cliquez sur « Ignorer » ou « Lancer la sauvegarde »

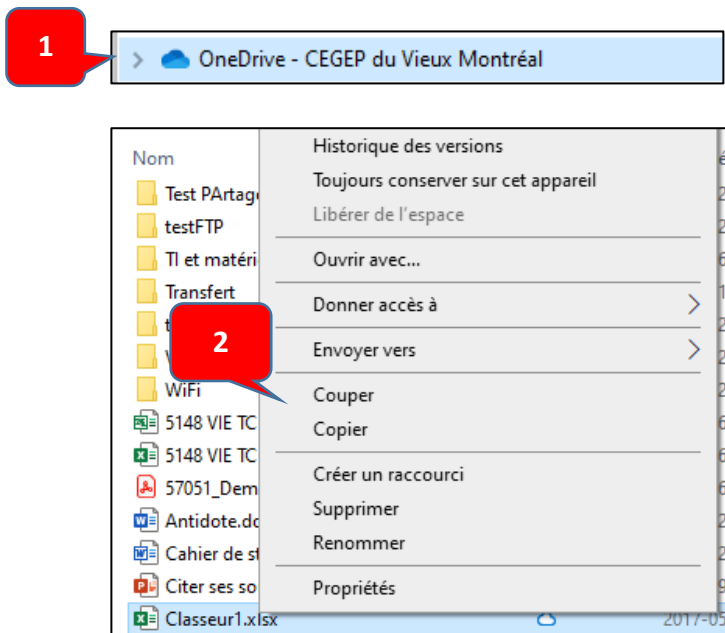
IMPORTANT



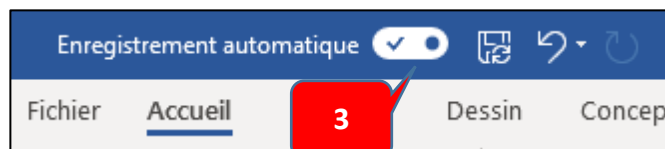
La gestion des fichiers avec l'Application OneDrive

- 1) L'Application OneDrive crée, lors de son installation, un dossier intitulé « OneDrive – CEGEP du Vieux Montréal » sur votre appareil.
- 2) Ce dossier vous permet de consulter, copier, coller ou effacer les fichiers qui s'y trouvent comme n'importe quel autre emplacement sur votre appareil (voir le menu en gris lorsque l'on clique avec le bouton droit de la souris sur un fichier ou un dossier).

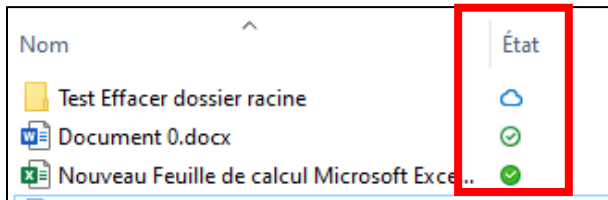
On peut aussi déplacer des fichiers ou des dossiers en les glissant.







- 3) Si vous cliquez sur un fichier pour l'ouvrir, ce dernier s'ouvrira dans l'application par défaut sur votre appareil. Par exemple, si vous cliquez sur un fichier Word, c'est Word qui s'ouvrira et non l'application Word en ligne. Les modifications apportées à votre fichier seront quand même enregistrées automatiquement dans votre espace OneDrive.



Les différents états des fichiers du dossier « OneDrive – CEGEP du Vieux Montréal »



Icône	État	Description
	Synchronisation	Le fichier est en processus de synchronisation afin que la version sur le Web soit la même que celle sur votre appareil.
	Fichier en ligne (Nuage)	Le fichier ne se trouve pas réellement sur votre appareil. Il n'est accessible que si votre appareil est connecté à l'Internet. Si vous êtes connecté à l'Internet et que vous cliquez sur ce fichier pour l'ouvrir, l' <i>Application OneDrive</i> le téléchargera sur votre appareil et le rendra disponible localement (voir l'état ci-dessous).
	Fichier disponible localement (Cercle vide coché)	Le fichier est disponible sur votre appareil, même si vous n'êtes pas connecté à l'Internet. Si vous le modifiez, il se mettra en mode « Synchronisation » lorsque l'Internet sera disponible. Après un certain délai, le fichier sera effacé de votre appareil et redeviendra à l'état « Fichier en ligne ».
	Toujours conserver sur cet appareil (Cercle plein coché)	Le fichier est disponible sur votre appareil, même si vous n'êtes pas connecté à l'Internet. Si vous le modifiez, il se mettra en mode « Synchronisation » lorsque l'Internet sera disponible. Le fichier restera sur l'appareil tant que vous n'aurez pas sélectionné l'option « Libérer de l'espace »

Comment toujours conserver un fichier ou un dossier sur son appareil ou libérer de l'espace

- 1) Vous pouvez faire en sorte qu'un fichier ou un dossier soit toujours accessible, que vous ayez accès à l'Internet ou non. Il vous suffit de cliquer avec le bouton droit de la souris sur le fichier ou le dossier et de sélectionner l'option « Toujours conserver sur cet appareil ».
- 2) À l'inverse, si vous cliquez avec le bouton droit de la souris sur un fichier ou dossier et sélectionnez « Libérer de l'espace », vous pouvez libérer l'espace sur votre appareil et rendre le fichier accessible uniquement en ligne.

